02015061312000008

20313

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1506**

13 Δεκεμβρίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ.13830 (1)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Λεονταρίου του Δήμου Ταμασίου Νομού Καρδίτσας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις :

1. Των άρθρων 12, 242, 245 & 258 έως 300 του Ν. 1188 / 81 όπως αντικαταστάθηκαν από τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν. 1832 / 89, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307 / 95.
2. Του άρθρου 29α του Ν.1558/85 σχετικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.
3. Του άρθρου 198 του Δημοτικού & Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410 / 95)
4. Του άρθρου 67 του Ν. 1416 / 84 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 57 παρ. 10 του Ν. 2218 / 94.
5. Του άρθρου 34 του Ν. 2190 / 94 ’’Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. & Ο.Τ.Α. ’’.
6. Των Προεδρικών Διαταγμάτων 37α / 87 & 22 / 90.
7. Του Ν. 2503 / 97 ’’ Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις ’’.
8. Του άρθρου 18 παρ. 2, 3 & 4 του Ν. 2539 / 97.
9. Της παρ. 1 του άρθρου 13 του Ν. 2672 / 98 με τις οποίες αντικαταστάθηκε η παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν. 2539 / 97.
10. Την αριθμ. 1505/1.4.1999 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας σχετικά με παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας.
11. Την αριθμ. 4 / 1999 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Λεονταρίου με την οποία καταρτίσθηκε και ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του.
12. Την με αριθμ.12/1999 θετική γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ταμασίου, αναφορικά με την ανωτέρω απόφαση.
13. Την με αριθμ. 49/2000 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ν. Καρδίτσας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 4/ 1999 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Λεονταρίου Νομού Καρδίτσας με την οποία ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του ανωτέρω παιδικού σταθμού, όπως παρακάτω:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΑΜΑΣΙΟΥ

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1

Τις υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Ταμασίου συγκροτεί το αυτοτελές γραφείο του Παιδικού Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 2

Οι αρμοδιότητες του αυτοτελούς γραφείου του Παιδικού Σταθμού του Δήμου Ταμασίου καθορίζονται με τον κανονισμό λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 3

Το μόνιμο προσωπικό του Παιδικού Σταθμού του Δήμου Ταμασίου υπάγεται στις διατάξεις του πρώτου μέρους του Νόμου 1188/81 (Περί κυρώσεως του Κώδικα καταστάσεων προσωπικού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης)

Οι θέσεις των υπαλλήλων διακρίνονται σε κατηγορίες ως εξής:

1. Θέσεις πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (Π.Ε.)
2. Θέσεις τεχνολογικής εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
3. Θέσεις δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
4. Θέσεις υποχρεωτικής εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

ΑΡΘΡΟ 4

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός:

1. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου (Π.Ε.) είναι αντίστοιχα οι βαθμοί Δ-Α

2. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου (Τ.Ε.) είναι αντίστοιχα οι βαθμοί Δ-Α.

3. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου (Δ.Ε.) είναι αντίστοιχα οι βαθμοί Δ-Α .

4 . Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου (Υ.Ε.) είναι αντίστοιχα οι βαθμοί Ε-Β

ΑΡΘΡΟ 5

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού κατά κατηγορία και κλάδο και σύμφωνα με τα Π.Δ. 37 α/97 και 22/90 διακρίνεται :

Α' Εκπαιδευτικό Προσωπικό

• 1 θέση Π.Ε. Νηπιαγωγών.
• 2 θέσεις Τ.Ε.16 Βρεφονηπιοκόμων.

Β' Διοικητικό - Λογιστικό Η' Διαχειριστές
Κατηγορία Δ.Ε. (Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)

• 1 θέση Διοικητικού - Λογιστικού ή διαχειριστών κλάδου Δ.Ε. με βαθμό Δ-Α.

Γ' Βοηθητικό Προσωπικό
Κατηγορία Υ.Ε. (Υποχρεωτική Εκπαίδευση)

• 2 θέσεις Υ.Ε. βοηθητικού προσωπικού μαγειρείου με βαθμό Ε-Β.

Δ' Προσωπικό προσωρινών προσωποπαγών θέσεων
1. Μόνιμο Προσωπικό .

1 θέση κλάδου Τ.Ε. νηπιαγωγών προσωρινή, η οποία θα καταργηθεί μόλις κενωθεί με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο 6

Ο Προϊστάμενος του αυτοτελούς γραφείου προέρχεται από την κατηγορία Π.Ε. και σε περίπτωση μη πλήρωσης της θέσης αυτής προέρχεται από την κατηγορία Τ.Ε. και η επιλογή του γίνεται σύμφωνα με τη διαταγή του άρθρου 36 του Ν.2190/94.

Άρθρο 7

Για τις προσλήψεις και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου έχουν εφαρμογή οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για το προσωπικό των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 8

Α' ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

• Παρίσταται στις Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ως εισηγητής. Εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά, που καταχωρείται στα πρακτικά.

• Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού και οδηγιών του Δήμου και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

• Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Παιδικού Σταθμού ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν κάθε φορά.

• Συγκαλεί τουλάχιστον μια φορά το μήνα το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τον Παιδικό Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

• Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Ιδρύματος σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία εφ' όσον για την τελευταία περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών ή υπηρετεί αλλά αυτός απουσιάζει ή κωλύεται . Υπογράφει επίσης τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο .

• Τηρεί τη σφραγίδα του Παιδικού Σταθμού και το αρχείο της εμπιστευτικής του αλληλογραφίας.

Κρατά τα κλειδιά του Παιδικού Σταθμού (3) από τα οποία τα (2) παραδίνονται καθημερινά σε έναν υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκόμων ή Διοικητικού - Διαχειριστικού καθώς επίσης και σε έναν υπάλληλο από το υπόλοιπο προσωπικό που εκτελεί πρωινό ωράριο εργασίας αλλά και σε κάθε άλλο υπάλληλο όταν παρίσταται ανάγκη.

• Κρατά το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης .Το άλλο κρατείται από τον υπάλληλο του κλάδου Διαχειριστών και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά κωλύεται ή απουσιάζει από το νόμιμο αναπληρωτή του Προϊστάμενου.

• Απασχολείται με τα παιδιά το ήμισυ του κανονικού ωραρίου εργασίας του όταν στον Παιδικό Σταθμό υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διαχειριστών και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί ή απουσιάζει μία και μισή ώρα από το κανονικό ωράριο.

• Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του Γιατρού.

• Συνεργάζεται με τον υπάλληλο των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών και το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου Προϋπολογισμού Εσόδων, Εξόδων, Απολογισμού και Ισολογισμού του Παιδικού Σταθμού .

• Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών όσον αφορά τα τρόφιμα και τις υπόλοιπες αναγκαίες ύλες, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

• Ενημερώνει τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Ταμασίου για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στον Παιδικό Σταθμό και το προσωπικό που μπορεί να αναπληρώνει τον Προϊστάμενο σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος του.

• Συγκαλεί μετά από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο στην οποία παραβρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ., οι υπάλληλοι του αυτοτελούς γραφείου και αν το επιθυμούν ο Γιατρός του Παιδικού Σταθμού και το υπόλοιπο προσωπικό αυτού. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων και κηδεμόνων και της Διοίκησης για λειτουργικά θέματα του Παιδικού Σταθμού, η ενημέρωση τους σε ότι αφορά την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και η υποβοήθηση τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

• Τηρεί από τα βιβλία Διοίκησης του Παιδικού Σταθμού τα εξής:

Βιβλίο παρουσίας Προσωπικού .
Βιβλίο Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου.
Βιβλίο παρατηρήσεων των μελών του Δ.Σ.

• Συνυπογράφει με το Διαχειριστή τα δελτία εισαγωγής

• Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από το Διαχειριστή.

• Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και τα υπόλοιπα παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών.

• Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στον Παιδικό Σταθμό τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτατης ανάγκης.

• Όταν δεν υπηρετεί Προϊστάμενος ή απουσιάζει ή κω-

λύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

• Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος

• Προΐσταται των υπαλλήλων του τμήματος του και του εκπαιδευτικού προσωπικού και του βοηθητικού προσωπικού.

• Εισηγείται στο Πρόεδρο την προμήθεια του αναγκαίου εκπαιδευτικού υλικού .

• Παρίσταται στη συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων.

• Τηρεί από τα βιβλία της διοίκησης του Παιδικού Σταθμού, το βιβλίο διδακτέας ύλης. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά ο ίδιος και οι υπάλληλοι του κλάδου Νηπιαγωγών ή Βρεφονηπιοκομίας τη διδακτέας ύλη .

• Ασκεί όλα τα καθήκοντα των υπαλλήλων του κλάδου Νηπιαγωγών ή Βρεφονηπιοκόμων.

Άρθρο 9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α' ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ Η' ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ

• Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομική προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία του.

• Εισηγούνται στον Προϊστάμενο του αυτοτελούς γραφείου για τον έγκυρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές .

• Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των αιθουσών τους για την κατάλληλη καθαριότητα αυτών και υποδεικνύουν στο προσωπικό καθαριότητας και για την καθαριότητα και για τον καλό αερισμό των αιθουσών.

• Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδακτέας ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο του αυτοτελούς γραφείου.

• Είναι υπεύθυνοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί και χρησιμοποιούν για εκπαίδευση και ψυχαγωγία νηπίων.

• Παρακολουθούν τη διανομή φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών. Επίσης φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

• Επιλαμβάνονται για τη μεσημβρινή ανάπαυση των παιδιών

• Βοηθούν τον προϊστάμενο του αυτοτελούς γραφείου όταν απουσιάζει ο υπάλληλος του Διοικητικού - Λογιστικού ή ο Διαχειριστής στη διοικητική και διαχειριστική εργασία και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊστάμενου του αυτοτελούς γραφείου.

Β' ΚΛΑΔΟΣ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ

• Φροντίζουν τα νήπια κατά την προσέλευση και την αναχώρησή τους από τον Παιδικό Σταθμό.

• Βοηθούν τα νήπια στις αίθουσες κατά το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, την ώρα του φαγητού, την ώρα της αναπαύσεως και κατά την ώρα του διαλείμματος με τις υποδείξεις των Νηπιαγωγών ή των Βρεφονηπιοκόμων.

• Εξυπηρετούν τα νήπια στην τουαλέτα ώστε να φορούν και να βγάζουν τα ρουχαλάκια τους.

• Βοηθούν τα νήπια όταν προετοιμάζονται για το φαγητό (πλύσιμο χεριών, προσώπου κ.τ.λ.).

• Είναι υπεύθυνοι για τη συνοδεία των νηπίων κατά τη μεταφορά τους με το σχολικό όχημα στα σπίτια τους .

Γ' ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Η' ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ

• Εκτελεί χρέη Γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο του Παιδικού Σταθμού και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό στο βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

• Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και υπόλοιπων υλικών, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση, καθώς και για την υπόλοιπη περιουσία του Παιδικού Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

• Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Προϊστάμενο τα δελτία εισαγωγής υλικού.

• Εκδίδει και συνυπογράφει με το μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

• Συνεργάζεται με το Προϊστάμενο για τον καθορισμό της ποσότητας των αναγκαίων τροφίμων και άλλων υλικών.

• Τηρεί όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά βιβλία εκτός εκείνων που τηρεί ο Προϊστάμενος.

• Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή του Διοικητικού Συμβουλίου τις απαραίτητες επιταγές και αναλαμβάνει από τον τηρούμενο στο Πιστωτικό Ίδρυμα λογαριασμό του Παιδικού Σταθμού τα σχετικά χρηματικά ποσά μη δικαιούμενος να κρατεί στα χέρια του μετρητά περισσότερα από όσα προβλέπονται (40.000 δρχ.)

• Καταχωρεί κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία τις εισαγωγές και εξαγωγές τροφίμων και άλλων υλικών, καθώς και τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά, ευθυνόμενος και για την καλή τήρηση και έγκυρη καταχώρηση στα βιβλία αυτών των απαιτούμενων εγγράφων.

• Ενημερώνει κάθε μέρα τον Προϊστάμενο για τα παρόντα νήπια στο Ίδρυμα.

• Εκτελεί τις εξωτερικές εργασίες του Ιδρύματος (μεταφορά αλληλογραφίας, προμήθειες και μεταφορές υλικών, πληρωμές προμηθευτών με εντολή του Προϊστάμενου του αυτοτελούς γραφείου) και οτιδήποτε προκύπτει κάθε μέρα στο ίδρυμα.

Δ' ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ

Ο υπάλληλος που ορίζεται να ασκεί τα καθήκοντα του μαγείρου:

• Παραλαμβάνει από το Διαχειριστή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής
.

• Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκυρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον διαιτολόγιο και ποσοστολόγιο.

• Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

• Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και των υπόλοιπων ειδών εστιάσεως που παραλαμβάνει από το Προϊστάμενο ή το Διαχειριστή και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου ευθυνόμενος για κάθε απώλεια αυτών ή αδικαιολόγητη κατασσροφή τους.

• Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

• Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ίδιου κλάδου που έχει οριστεί ως βοηθός και

σε περίπτωση έλλειψης αυτού από το προσωπικό καθαριότητας με υπόδειξη του προϊστάμενου .

- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία ο ίδιος καθώς και ο βοηθός του σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊστάμενου του αυτοτελούς γραφείου ή του Δ.Σ. του Παιδικού Σταθμού.
- Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί Διαχειριστής και απουσιάζει ο Προϊστάμενος ο αναπληρωτής αυτού, κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

Ε' ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΛΑΔΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων.
- Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του Παιδικού Σταθμού, που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των κλάδων Νηπιαγωγών ή Βρεφονηπιοκομίας και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης του ευθυνόμενου για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
- Βοηθούν το μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.
- Φροντίζουν για τη διανομή φαγητού, παραβρίσκονται στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τα νήπια να φάνε σε όλη τη διάρκεια του φαγητού τους.
- Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού των νηπίων για την καθαριότητα αυτών (πλύσιμο χεριών, προσώπου).
- Στη συνέχεια καθαρίζουν την τραπεζαρία και μεταφέρουν τα σκεύη φαγητού στην κουζίνα.
- Βοηθούν τα νήπια για την προετοιμασία της μεσημεριανής ανάπαυσης καθώς και την ετοιμασία αυτών για την αναχώρησή τους από το Παιδικό Σταθμό μαζί με τους βοηθούς Νηπιαγωγών ή Βρεφονηπιοκόμων.
- Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθενείας των υπαλλήλων που έχουν ορισθεί να ασκούν τα καθήκοντα του μαγειρείου και μη υπάρχοντος υπαλλήλου στον ίδιο κλάδο βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου εκτελούν εκ περιτροπής.
- Επίσης βοηθούν τα παιδιά όταν λερώνονται στην τουαλέτα ή κάνουν εμετό, τα πλένουν και τα αλλάζουν .
- Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊστάμενου.

Άρθρο 10

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ - ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Για την επιλογή των Προϊσταμένων του αυτοτελούς γραφείου που το απαρτίζουν εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 36 του Νόμου 2190/94 "Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης " (ΦΕΚ 28Α/3-3-94). Η τοποθέτηση αυτών πραγματοποιείται τελικά στην αντίστοιχη οργανική μονάδα για τρία χρόνια με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. Οι τοποθετούμενοι Προϊστάμενοι εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντα τους μέχρι τυχόν επανεκλογή τους ή τοποθέτηση νέου Προϊστάμενου.

Άρθρο 11

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού του Δήμου Ταμασίου ισχύει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλεί τη δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Παιδικού Σταθμού για το τρέχον έτος και για τα επόμενα έτη ύψους 31.150.000 δρχ.

Καλούνται τα μέλη του Δ.Σ. για την έγκριση και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Ταμασίου.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του εν λόγω Παιδικού σταθμού, το ύψος της οποίας προς το παρόν δεν είναι δυνατόν να υπολογισθεί. Η κάλυψη δαπάνης μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού έχει προβλεφθεί στους σχετικούς κωδικούς αριθμούς του προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα 14 Νοεμβρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Γενικός Διευθυντής
ΘΩΜΑΣ ΦΙΛΟΣ

Αριθ.66/2000 (2)

* Σύσταση Οργανισμού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, με την επωνυμία « ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ" (Αναδημοσίευση)

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 76 του Π.Δ. 30/96 «Κώδικας Ν.Α.»(ΦΕΚ Α'21)
2. Τις διατάξεις του κεφαλαίου Α' (άρθρο 1 έως και 17) του Π.Δ. 331/96 «Σύσταση & λειτουργία αμιγών Νομαρχιακών και Διανομαρχιακών Επιχειρήσεων από τις Νομ. Αυτ/σεις και τα Νομαρχιακά Διαμερίσματα "
3. Την οικονομικοτεχνική μελέτη που περιλαμβάνει:

α. Τις Γενικές αρχές ίδρυσης και λειτουργίας της επιχείρησης.

β. Τους βασικούς σκοπούς και στόχους ίδρυσης της επιχείρησης.

γ. Την ταυτότητα της επιχείρησης.

δ. Την βιωσιμότητα της επιχείρησης.

4. Την εισήγηση του Βοηθού Νομάρχη σε θέματα Πολιτισμού, αποφασίζει κατά πλειοψηφία:

α) Τη σύσταση στη Ν.Α. Αθηνών - Πειραιώς / Νομ/κό Δ/σμα Πειραιώς Οργανισμού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, με την επωνυμία « ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ « ως ίδιο Νομ/κό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του καταστατικού και

β) Τον ορισμό των μελών του Δ.Σ. ως εξής :

1. Πρόεδρος, Νομάρχης Πειραιά.
2. Αντιπρόεδρος, Καστάνης Άγγελος, Μέλος
3. Γκίνης Δημήτριος »
4. Αδαμάκης Δημήτριος »
5. Σαραντίδης Χαράλαμπος Μέλος

Αναπληρωματικό μέλος των μελών του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αλεβίζος Περικλής.

*** Αναδημοσιεύεται διότι η αρχική δημοσίευση στο ΦΕΚ 1361/8.11.2000 τ. Β' έγινε από εσφαλμένο αντίγραφο που κατέθεσε το Νομ. Δ/σμα Πειραιά**

6. Μαζαράκης Γεράσιμος, τακτικό μέλος με αναπληρωτή τον Θεολογίτη Ιωάννη.
7. Δέδε Άννα, τακτικό μέλος με αναπληρώτρια την Μακεδών Μαρία
8. Βαγιάκης Ιάκωβος, τακτικό μέλος με αναπληρωτή τον Αλφιέρη Δημήτριο
9. Παρασκευά Μαρία, τακτικό μέλος με αναπληρώτρια την Τουτουντζή Μαρίκα.

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ,

ΑΡΘΡΟ 1

ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Η επωνυμία της επιχείρησης είναι:
«ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ - ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ».
Στις σχέσεις της με την αλλοδαπή, η επιχείρηση θα χρησιμοποιεί την επωνυμία της σε πιστή μετάφραση .

ΑΡΘΡΟ 2

ΕΔΡΑ

Έδρα της επιχείρησης ορίζεται ο Πειραιάς, με γραφεία το κατάστημα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πειραιά (Ζωσιμάδων 44) Η επιχείρηση δύναται να μεταβάλλει διεύθυνση στα όρια της έδρας της, χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του καταστατικού της . Η επιχείρηση μπορεί επίσης να ιδρύει παραρτήματα και να διατηρεί γραφεία και σε Δήμους η Κοινότητες της περιοχής των Διοικητικών ορίων της Νομαρχίας Πειραιά.

ΑΡΘΡΟ 3

ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΜΕΣΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥΣ

1. Η βελτίωση του μορφωτικού, κοινωνικού, πολιτιστικού επιπέδου της περιοχής.
2. Η μέριμνα για την προστασία της πολιτιστικής μας κληρονομιάς και η ανάπτυξη πάσης φύσεως πολιτιστικών και αθλητικών δραστηριοτήτων στη Νομαρχία Πειραιά .
3. Η ανάδειξη και διάδοση της πολιτιστικής ταυτότητας της Νομαρχίας Πειραιά συνδέοντας το παρελθόν με το μέλλον. Η καταγραφή των υφιστάμενων υποδομών και η προώθηση έργων βελτίωσης και ανάπτυξης τους για την παραγωγή και προβολή πολιτιστικών δραστηριοτήτων. Η μελέτη, αξιοποίηση, προβολή και ενίσχυση όλων των πολιτιστικών, εκκλησιαστικών .καλλιτεχνικών, παραδοσιακών και « λαογραφικών στοιχείων, που συγκροτούν την πολιτιστική κληρονομιά της Νομαρχίας Πειραιά.
4. Η ενίσχυση πρωτότυπων μορφών πολιτιστικής δημιουργίας .
5. Η καλλιέργεια της δημιουργικής φαντασίας των νέων και η εμψύχωση - ανάδειξη νέων δημιουργών σε όλα τα είδη της τέχνης, με την θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών.
6. Η ανάδειξη του μελλοντικού δυναμικού της Νομαρχίας μας μέσα από την διερεύνηση των κλίσεων και των ταλέντων των συμπολιτών μας . Η μέριμνα υπέρ των δημιουργών της πειραϊκής λογοτεχνικής παραγωγης και των συγγραφέων έργων που αναφέρονται στον πολιτισμό τον γλωσσικό θησαυρό τα ήθη και τα έθιμα του Πειραϊκού λαού.
7. Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών καλλιτεχνικής. εκπαίδευσης.
8. Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθήκης.
9. Η ανάδειξη νέων μορφών ψυχαγωγίας στη φύση μέσα από κοινές δραστηριότητες εκδηλώσεις, περιηγήσεις σε αρχαιολογικούς χώρους, εθνικούς, δρυμούς και μνημεία της φύσης.
10. Η δημιουργία και βελτιστοποίηση των απαιτουμένων συνθηκών ώστε οι νέοι, οι γυναίκες αλλά και οι πολίτες κάθε ηλικίας να συναντώνται μεταξύ τους μέσα από κοινές δραστηριότητες, που θα αναπτύσσουν την πρωτοβουλία τους και θα διοχετεύουν δημιουργικά την ενεργητικότητα τους.
11. Η διέξοδος και ο προσανατολισμός της νεολαίας σε δημιουργικές ενασχολήσεις και η παραγωγή γεγονότων κατά τον ελεύθερο χρόνο, που λειτουργούν σαν αντισώματα κατά της ανεργίας, της παραβατικότητας και κάθε αντικοινωνικής συμπεριφοράς.
12. Η εμψύχωση και ένταξη ευαίσθητων κοινωνικών ομάδων (νέοι, γυναίκες, άνεργοι, υπερήλικες κ.λ.π.) σε προγράμματα μέσα από τις οποίες θα βελτιώνεται η στάση τους απέναντι στη ζωή και η θέση τους στην αγορά εργασίας.
13. Η οργανική και αποτελεσματική σύνδεση των ανωτέρω κοινωνικών ομάδων με τις δραστηριότητες της περιοχής.
14. Η ενεργότερη συμμετοχή της νεολαίας στη διαδικασία λήψης αποφάσεων για θέματα που την αφορούν και για τα οποία τηρεί παθητική στάση.
15. Η ευαισθητοποίηση του κοινού και κυρίως της νεολαίας στα σύγχρονα ψέματα (π.χ. προστασία περιβάλλοντος, ναρκωτικά, κοινωνικός, αποκλεισμός θέματα αγωγής και προαγωγής της υγείας κ.λ.π.).
16. Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων στα πλαίσια μιας ολοκληρωμένης στρατηγικής αντιμετώπισης των προβλημάτων των νέων της περιοχής.
17. Η βελτίωση του συνολικού επιπέδου μόρφωσης, κυρίως δε αυτής της επαγγελματικής κατάρτισης που δεν εξασφαλίζεται από την επαγγελματική ζωή και εκπαίδευση. Η λειτουργία τμημάτων και η ίδρυση σχολών για την διεξαγωγή προγραμμάτων και σεμιναρίων προς την κατεύθυνση αυτή αυτοτελώς, η σε συνεργασία με πιστοποιημένες δομές ή με φορείς αποδεδειγμένης εμπειρίας κατά προτεραιότητα η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Πειραιά.
18. Ή πληροφόρηση μέσω σύγχρονων τεχνολογικών συστημάτων Πληροφορικής και δικτύων για θέματα νεολαίας πολιτισμού και επιμόρφωσης.
19. Η ανάπτυξη των διεθνών σχέσεων και ανταλλαγών σε συνεργασία με αντίστοιχους οργανισμούς από την υπόλοιπη Ευρώπη και τον κόσμο. Η συμμετοχή σε Εθνικά και Ευρωπαϊκά δίκτυα καθώς και σε κάθε θεσμό πολιτιστικής, καλλιτεχνικής, ψυχαγωγικής, αθλητικής μορφωτικής δραστηριότητας και συνεργασίας με αντίστοιχους φορείς άλλων Ευρωπαϊκών πόλεων.
20. Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχίας με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή,.διεθνώς όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό. Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για τη κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και την διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

Η ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΚΟΠΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΘΑ ΓΙΝΕΙ ΜΕ ΚΑΘΕ ΠΡΟΣΦΟΡΟ ΜΕΣΟΝ ΟΠΩΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ :

1. Με την αξιοποίηση του εξοπλισμού και της υποδομής

του Οργανισμού για την λειτουργία δραστηριοτήτων σεμιναρίων και τμημάτων κατάρτισης καθώς και πολιτιστικών ομάδων με μέλη όπως :

- Πληροφορικής
- Μηχανογραφημένης Λογιστικής
- Κομμωτικής
- Κοπτικής - Ραπτικής
- Κεντήματος χειρός
- Κεντήματος μηχανής
- Φωτογραφίας
- Παραδοσιακών Χορών
- Κοινωνικών και Μοντέρνων Χορών
- Έκφρασης - Κινησιολογίας και Χοροδράματος
- θεάτρου
- θεατρικού παιγνιδιού
- Γυμναστικής (ενόργανης και ανόργανης)
- Συμβουλευτικού σταθμού
- Ομάδων αιμοδοσίας - δωρεάς οργάνων σώματος
- Δανειστικής βιβλιοθήκης
- Στεκιού ψυχαγωγίας - εκδηλώσεων - πρωτοβουλιών
- Πολιτιστικών εκδηλώσεων και παραστάσεων
- Περιηγήσεων - εκδρομών

Η λειτουργία των τμημάτων αυτών θα είναι αυτοτροφοδοτούμενη (έσοδα- έξοδα). Τα ποσοστά κέρδους, που θα απομένουν θα αναδιανέμονται εκ νέου σε όλα τα τμήματα ανάλογα με τις ανάγκες τους για ανανέωση του πάγιου εξοπλισμού τους και διενέργεια εκδηλώσεων τους ανά τομέα.

2. Με την είσπραξη εσόδων συνδρομών από την λειτουργία των τμημάτων και την διενέργεια εκδηλώσεων.

3. Με τη διατήρηση υψηλού επιπέδου παροχής υπηρεσιών προκειμένου να υπάρχει υψηλή αξιοπιστία ως προς την ποιότητα και το επίπεδο του νεοσύστατου φορέα πράγμα, που θα οδηγήσει σε μεγαλύτερη προσέλευση μελών και συνάμα σε οικονομική αυτοδυναμία των δραστηριοτήτων.

4. Με την συνεργασία εξειδικευμένων συμβούλων και την εκπόνηση μελετών για απορρόφηση όπως και στο παρελθόν κοινοτικών κονδυλίων για προγράμματα σχετικά με την επίτευξη των σκοπών του νέου φορέα.

5. Με τα έσοδα από την διαχείριση εθνικών πόρων και μέτρων στήριξης της Νομαρχίας Πειραιά για θέματα Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νεολαίας και ίσων ευκαιριών.

6. Με συνεργάτες : Υπουργείο Πολιτισμού, τη Ν.Ε.Λ.Ε., το Πανεπιστήμιο Πειραιά, την Β' βάθμια εκπαίδευση, τις Γεν. Γραμματείες Νεολαίας, Ισότητας, Αθλητισμού, τους Δήμους της περιοχής, την εκκλησία, τη Γεν. Γραμματεία και τις οργανώσεις Αποδήμου Ελληνισμού, διεθνείς οργανισμούς Νεολαίας κλπ.

7. Με δωρεές και χορηγίες από φορείς και ιδιώτες πού θα εξυπηρετούν την επίτευξη των σκοπών του φορέα χωρίς να αλλοιώνουν τον χαρακτήρα και την δράση του.

8. Με την παροχή δυνατότητας δωρεάν εθελοντικής προσφοράς υπηρεσιών και ανάπτυξης πρωτοβουλίας ατόμων ή ομάδων, που προσφέρονται να συνδράμουν τον φορέα για την -επίτευξη των σκοπών του.

ΑΡΘΡΟ 4

Το κεφάλαιο ανέρχεται στο ποσό των δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δραχμών καταβεβλημένο εξ ολοκλήρου από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Πειραιά.

ΑΡΘΡΟ 5

Η διάρκεια της επιχείρησης είναι αόριστη. Λύση της μπορεί να γίνει με απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Πειραιά.

ΑΡΘΡΟ 6

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ο Πολιτιστικός - Επιμορφωτικός Οργανισμός Νομαρχίας Πειραιά., διοικείται από εννεαμελές Διοικητικό Συμβούλιο (Δ. Σ) το οποίο απαρτίζεται από:

Α. Τον Νομάρχη και άλλους 4 Νομαρχιακούς Συμβούλους ένας εκ των οποίων ανήκει στην μειοψηφία.

Β. Ένα μέλος εκπρόσωπο κοινωνικού φορέα του Πειραιά.

Γ. Τα υπόλοιπα 3 μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι άτομα με δράση ή ειδικές γνώσεις σχετικές με τους σκοπούς του Οργανισμού, κάτοικοι της Νομαρχίας Πειραιά.

Ο ορισμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (4 Νομαρχιακοί Σύμβουλοι, 4 μέλη) καθώς και του κοινωνικού φορέα που εν συνεχεία θα ορίσει τον εκπρόσωπο του, γίνονται από το Νομαρχιακό Συμβούλιο μετά από εισήγηση του Νομάρχη.

Με την ίδια διαδικασία το Νομαρχιακό Συμβούλιο ορίζει τέσσερα αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου από τα οποία ένα είναι μέλος του Νομαρχιακού Συμβουλίου και αναπληρώνει τα αντίστοιχα τακτικά μέλη. Ο Κοινωνικός φορέας ορίζει επίσης τον αναπληρωτή εκπροσώπου του.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τετραετής, όση και η διάρκεια του Νομαρχιακού Συμβουλίου περιόδου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους χωρίς αμοιβή, δικαιούνται όμως οδοιπορικών και αποζημίωσης για συγκεκριμένες υπηρεσίες που παρέχουν στον Οργανισμό ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Πειραιά.

Ύο Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για κάθε θέμα αναγόμενο στην εκπλήρωση των σκοπών του Πολιτιστικού - Επιμορφωτικού- Οργανισμού Νομαρχίας Πειραιά.

1. Διορίζει το Διευθυντή του Οργανισμού μετά από εισήγηση της Ε.Ε.

2. Προσλαμβάνει το υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό και αποφασίζει για όλες τις μεταβολές της υπηρεσιακής του κατάστασης κατά τους ισχύοντες νόμους.

3. Εγκρίνει ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων που εισηγείται η Ε.Ε. μαζί με τον Διευθυντή.

4. Εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό, τις αναθεωρήσεις αυτού, τον απολογισμό και έκθεση πεπραγμένων που εκπονούν η Ε.Ε. μαζί με τον Διευθυντή και προωθεί προς έγκριση στο Νομαρχιακό Συμβούλιο.

5. Απρφασίζει για την ανάθεση μελετών, συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες και εκτέλεση έργων σύμφωνα με όσα διαλαμβάνονται στα άρθρα 7 και 8 του καταστατικού.

6. Αποφασίζει το ύψος της διατηρούμενης Πάγιας προκαταβολής.

7. Συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών, τον κανονισμό Προσωπικού και τον κανονισμό Διαχείρισης του Οργανισμού, τους οποίους προωθεί προς έγκριση στο Νομαρχιακό Συμβούλιο Πειραιά.

8. Διορίζει με πάγια αντιμισθία τον Νομικό και Οικονομικό Συμβούλιο του Οργανισμού μετά από εισήγηση του Διευθυντη και την σύμφωνη γνώμη της Ε.Ε..

9. Αποφασίζει την αγορά ή εκποίηση ακινήτων ή την επιβάρυνση αυτών με εμπράγματο δικαίωμα υπό την αίρεση έγκρισης της απόφασης από το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

10. Η ίδια αίρεση ισχύει για την διάθεση των καθαρών κερδών του Οργανισμού καθώς και για τα πάσης φύσεως έξοδα και αποζημιώσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ε.Ε..

11. Αποφασίζει για τη μίσθωση κινητών και ακινήτων που

είναι χρήσιμα στον Οργανισμό καθώς και για την εκμίσθωση κινητών και ακινήτων, ιδιοκτησίας του Οργανισμού.

12. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκροτεί Επιτροπές, μόνιμες ή έκτακτες και να συντάσσει κατάλογο φορέων, συνεργατών και χορηγών, οι οποίοι θα συμβάλλουν στην προώθηση των σκοπών του Οργανισμού: ' .

13. Αποφασίζει τη «σύναψη δανείων και μπορεί για ασφάλεια τους, να εκχωρεί το σύνολο, ή μέρος από τα έσοδα του' Οργανισμού και αποφασίζει για παροχή δικαιωμάτων υποθήκης σε ακίνητα του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται σε τακτική συνεδρίαση μια φορά τον μήνα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία εφόσον είναι παρόντα τα μισά συν ένα τα μέλη του. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, η συνεδρίαση-επαναλαμβάνεται εντός δύο ημερών και θεωρείται σε απαρτία ανεξαρτήτως του αριθμού των παρόντων μελών και πάντως όχι κάτω του ενός τρίτου αυτών. -

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται ·κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών, και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Σε κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά με ευθύνη του Διευθυντή.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει την άσκηση του συνόλου ή μέρους των αρμοδιοτήτων του, εκτός των περιπτώσεων 1, 2, 4, 9, 10 και 13 που αναφέρθηκαν προηγουμένως στον Πρόεδρο, τον Διευθυντή και τα άλλα θεσμοθετημένα όργανα του Οργανισμού.

ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Πρόεδρος του Πολιτιστικού Επιμορφωτικού Οργανισμού της Νομαρχίας Πειραιά είναι ο εκάστοτε Νομάρχης.

Ο πρόεδρος:

Α. Συντάσσει την Ημερησία Διάταξη του Διοικητικού Συμβουλίου, συνεπικουρούμενος από το Διευθυντή, συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση και διευθύνει τις συζητήσεις του.

Β. Εκπροσωπεί τον Οργανισμό ενώπιον κάθε Αρχής, των Δικαστηρίων, κάθε προσώπου φυσικού, νομικού ή ιδιωτικού.

Γ. Εντέλλεται την πληρωμή κάθε δαπάνης που·περιέχεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό ή που αποφασίστηκε από το Δ.Σ. ή την Ε.Ε.

Δ. Εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ε. Υπογράφει τις συμβάσεις που συνάπτει ο Οργανισμός.

ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ:

Ο Αντιπρόεδρος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού - Επιμορφωτικού Οργανισμού της Νομαρχίας Πειραιά και ορίζεται στη θέση του από το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο, όταν αυτός κωλύεται ή απουσιάζει.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ:

Ο Γραμμ·τ·ς του Πολιτιστικού ν Επιμορφωτικού Οργανισμού Νομαρχίας Πειραιά,· είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και ορίζεται στη θέση του με απόφαση αυτού του Συμβουλίου.

Ο Γραμματέας αναπληρώνει τον Αντιπρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του. Σε αντιστοιχία με ότι ισχύει για τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του Οργανισμού, ο Γραμματέας αναπληρώνεται από το μεγαλύτερο σε ηλικία από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (Ε.Ε)

Ορίζεται Εκτελεστική Επιτροπή (Ε.Ε.) από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου: Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος και Γραμματέας.

Η Ε.Ε. είναι αρμόδια και υπεύθυνη για:

Α. Την προώθηση και υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β. Την κατάρτιση του προϋπολογισμού, των αναθεωρήσεων αυτού και του απολογισμού των πεπραγμένων του Νομικού προσώπου τους οποίους, στην αρχή και στο τέλος εκάστου έτους αντίστοιχα, υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Γ. Για την πιστή εκτέλεση του προϋπολογισμού και για κάθε θέμα της διοικητικής και οικονομικής λειτουργίας του Οργανισμού, (γνωμοδοσία για πρόσληψη, προαγωγή, πειθαρχική δικαιοδοσία, απόλυση προσωπικού κ.λ.π.).

Δ. Τη λήψη πρωτοβουλιών και την εκδήλωση ενεργειών σε περιπτώσεις θεμάτων για τα οποία δεν είχε μεν ληφθεί ειδική απόφαση από το Διοικητικό Συμβούλιο, σχετίζονται όμως, οπωσδήποτε με την υλοποίηση του προγράμματος του. Οργανισμού.

Σε κάθε περίπτωση όμως οι ενέργειες αυτές θα λαμβάνονται με πλειοψηφία των 2/3 των μελών της Ε.Ε. και θα τίθενται υπό την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση του.

Η Ε.Ε, συνέρχεται σε τακτική συνεδρίαση τουλάχιστον μια φορά ανά 15 ημέρες και έκτακτα όσες φορές κριθεί αναγκαίο.

ΑΡΘΡΟ 7

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, Διευθυντής του Πολιτιστικού - Επιμορφωτικού Οργανισμού Νομαρχίας Πειραιά, προσλαμβάνεται ή ορίζεται μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού, άτομο με ειδικά προσόντα και εμπειρίες στο αντικείμενο, μετά από εισήγηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο και καθορίζει τα προσόντα, τις διαδικασίες πρόσληψης και τις αποδοχές του.

Ο Διευθυντής ασχολείται αποκλειστικά με τη διοίκηση και τη λειτουργία του Οργανισμού, προΐσταται των υπηρεσιών του και είναι ο ιεραρχικός προϊστάμενος του προσωπικού του.

1. Μέριμνα για την εκπλήρωση του σκοπού για τον οποίο συστήθηκε ο Οργανισμός.

2. Καταρτίζει μαζί με την Ε. Ε. τον ετήσιο προγραμματισμό δραστηριοτήτων σύμφωνα με τις στρατηγικές κατευθύνσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Συντονίζει την πορεία εκτέλεσης του ετήσιου προγράμματος δραστηριοτήτων και σε συνεργασία με την Ε.Ε. λαμβάνει Κάθε μέτρο απαραίτητο για την υλοποίηση του προγράμματος αυτού.

4. Εισηγείται μαζί με την Ε.Ε. στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκμίσθωση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού, τη σύναψη δανείου και κάθε είδους συμβολαίου.

5. Διευθύνει τη πορεία των διοικητικών υποθέσεων και φροντίζει για την ομαλή λειτουργία του Οργανισμού.

6. Εισηγείται μαζί με την Ε.Ε. προς το Διοικητικό Συμβούλιο τη σύσταση

7. των ·τομέων που προβλέπει το Οργανόγραμμα, σύμφωνα με την εξελεγκτική πορεία του Οργανισμού.

8. Εξηγείται μαζί με την Ε.Ε. προς το Διοικητικό Συμβούλιο το διορισμό προσωπικού και υποβάλλει προτάσεις που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού, θέματα απολύσεων και αμοιβών.

9. Προτείνει την αγορά ή την εκποίηση περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού.

10. Καταρτίζει και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο

τον Οικονομικό προγραμματισμό του Οργανισμού και προτείνει αναθεωρήσεις αυτού με σύμφωνη γνώμη της Ε.Ε..¨

11. Προτείνει την ανάθεση εκπόνησης μελετών προς το Διοικητικό Συμβούλιο με την σύμφωνη γνώμη της Ε.Ε.

12. Υπογράφει όλα τα υπηρεσιακά έγγραφα καθώς καιεκείνα με τα οποία ο Οργανισμός αναλαμβάνει υποχρεώσεις.

13. Αποφασίζει για τη συντήρηση των κτιρίων και των εγκαταστάσεων.

14. Διαχειρίζεται τη Παγία Προκαταβολή' για αντιμετώπιση μικροδαπανών σύμφωνα με το άρθρο 6 του καταστατικού.

15. Υπογράφει τα εντάλματα πληρωμών και τις επιταγές καθώς και τα καθημερινά πρωτόκολλα μετρήσεων του Ταμείου, όπως ορίζεται στο άρθρο 7 του καταστατικού.

16. Μαζί με δύο μέλη της Ε.Ε. διακηρύττει δημοπρασίες με όρους που καθορίζονται κατά περίπτωση από το Διοικητικό Συμβούλιο.

17. Επιμελείται την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ε. Ελέγχει και θεωρεί τα πάσης φύσεως τιμολόγιοΓπροτού εκδοθούν οι εντολές πληρωμών και θεωρεί τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

18. Επιμελείται για την τήρηση του ωραρίου εργασίας, χορήγηση αδειών και τιμωρία πειθαρχικών παραπτωμάτων του μόνιμου και έκτακτου προσωπικού του Οργανισμού.

19. Υποβάλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για σύναψη συμφωνιών με χορηγούς οι οποίοι θα συμβάλουν στην προώθηση των σκοπών του Οργανισμού.

20. Εισηγείται μαζί με την Ε.Ε. προς το Διοικητικό Συμβούλιο την πρόσληψη με πάγια αντιμισθία του Νομικού και Οικονομικού Συμβούλου του Οργανισμού.

21. Παρακολουθεί το θεσμικό πλαίσιο και τη νομοθεσία που αφορά τις Νομαρχιακές Επιχειρήσεις.

22. Εισηγείται μαζί με την Ε.Ε. προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την κάλυψη των παγίων περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού και όποιας άλλης ασφαλιστικής κάλυψης κριθεί απαραίτητο.

Τον Διευθυντή κωλυόμενο ή απόντα αναπληρώνει ένα από τα μέλη της Ε.Ε. που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού, στην αρχή της θητείας του.

Στη θέση του Διευθυντή, μπορεί να διορίζεται με απόσπαση, εφόσον διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα, λειτουργός ή υπάλληλος Δημόσιας Υπηρεσίας ή της Δευτεροβάθμιας και Πρωτοβάθμιας Αυτοδιοίκησης ή Δημοσίου Οργανισμού με απόφαση της Νομάρχη Πειραιά ή κατά περίπτωση του αρμοδίου Υπουργού.

Στον αποσπασθέντα Διευθυντή, δύναται να καταβάλλεται επίδομα παραστάσεως, πλέον των τακτικών ή έκτακτων νομίμων αποδοχών, με απόφαση της Νομάρχη ή του αρμοδίου Υπουργού.

Ο Διευθυντής δικαιούται οδοιπορικών ή άλλων εξόδων για δαπάνες που πραγματοποίησε για εκτέλεση συγκεκριμένης υπηρεσίας μετά από εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου. Η σχετική δαπάνη για έξοδα και οδοιπορικά βαρύνει τον-προϋπολογισμό του Οργανισμού.

ΑΡΘΡΟ 8

ΠΟΡΟΙ

Οι πόροι και τα περιουσιακά στοιχεία του Πολιτιστικού - Επιμορφωτικού Οργανισμού Νομαρχίας Πειραιά, συνίσταται:

- Σε θεσμοθετημένους πόρους από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και ετήσιες επιχορηγήσεις εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις νόμιμες φορολογικές επιβαρύνσεις. Στις επιχορηγήσεις εκ μέρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και κάθε άλλου Κρατικού και Διεθνούς Οργανισμού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις νόμιμες φορολογικές επιβαρύνσεις. Στις δωρεές, κληροδοσίες και κληρονομιές και τα εξ αυτών εισοδήματα.
- Στα έσοδα από παροχές υπηρεσιών από τον Οργανισμό. Στους τόκους από τις καταθέσεις τους σε Τράπεζες ή άλλους πιστωτικούς Οργανισμούς.
- Σε οποιαδήποτε άλλο μέσο μπορεί να προκύψει από τις .δραστηριότητες του.

ΑΡΘΡΟ 9

ΤΑΚΤΙΚΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος του Οργανισμού διενεργείται από δύο ορκωτούς ελεγκτές ή ελεγκτές ανωνύμων εταιρειών που ορίζονται με απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Πειραιά. Στην ίδια απόφαση ορίζεται και η αμοιβή τους.

ΑΡΘΡΟ 10

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

Με έγκριση του Νομαρχιακού Συμβουλίου εκδίδεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, ο Κανονισμός Προσωπικού του Οργανισμού και ο Κανονισμός Διαχείρισης, οι οποίοι καθορίζουν την οργάνωση και λειτουργία του, τους υπηρεσιακούς τομείς, τις θέσεις, τους όρους πρόσληψης προσωπικού, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, καθώς και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Οργανισμού .

Τους κανονισμούς αυτούς συντάσσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού και εγκρίνει το Νομαρχιακό Συμβούλιο Πειραιά .

Για την μεταβατική περίοδο μέχρι την έκδοση των σχετικών κανονισμών και την στελέχωση του Οργανισμού, το Νομαρχιακό Συμβούλιο Πειραιά, μπορεί να προβλέψει γραμματειακή υποστήριξη με απόσπαση από άλλες υπηρεσίες 3-4 υπαλλήλων προκειμένου να υποβοηθήσει το διοικητικό και οικονομικό έργο του Οργανισμού .

ΑΡΘΡΟ 11

ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Το παρόν καταστατικό τίθεται σε εφαρμογή από την ημέρα της δημοσιεύσεως του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως .Κάθε τροποποίηση του Καταστατικού εγκρίνεται από το Νομαρχιακό Συμβούλιο Πειραιά .

ΑΡΘΡΟ 12

ΣΦΡΑΓΙΔΑ

Ο Πολιτιστικός - Επιμορφωτικός Οργανισμός Νομαρχίας Πειραιά διαθέτει σφραγίδα που γράφει κυκλικά « ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ -ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ « . Στη μέση της σφραγίδας αναγράφεται το ακρωνύμιο του Οργανισμού Π.Ο.Ν.Π. και το έτος ίδρυσής του .

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με μετοχικό κεφάλαιο δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δρχ. (ΚΑΕ 2529)

Η παρούσα απόφαση που αποτελεί το Καταστατικό της επιχείρησης, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς 5 Ιουλίου 2000

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΣΤ. ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ